

## ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных собственников, членов их семей и нанимателей помещений  
многоквартирного дома № 8 по ул. Чернышевского в г. Кургане

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенных к персональным данным собственников помещений многоквартирного дома (далее по тексту - МКД).
- 1.2. Цель настоящего положения – защита персональных данных собственников помещений, являющихся членами ЖСК № 11 и не являющихся членами ЖСК №11 (далее по тексту – собственники помещений) от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные являются конфиденциальной и охраняемой информацией.
- 1.3. Основанием для разработки настоящего положения является Конституция РФ, ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006г., № 152-ФЗ и другие действующие нормативно-правовые акты РФ.
- 1.4. Персональные данные собственников помещений обрабатываются ЖСК №11, в связи с осуществлением деятельности по содержанию и эксплуатации общего имущества многоквартирного дома, предоставлению коммунальных услуг, в том числе для организации собраний членов ЖСК и собраний собственников, заключения договоров, ведению лицевого счета, приема платежей за жилищно-коммунальные услуги и капитальный ремонт многоквартирного дома, иных услуг по содержанию МКД.
- 1.5. В связи с тем, что деятельностью ЖСК №11 (далее по тексту - ЖСК) является управление эксплуатацией жилого фонда МКД, данное положение распространяет свое действие на работников и представителей ЖСК.

### 2. Понятие и состав персональных данных

#### 2.1. Понятие:

персональные данные – информация, сохраненная в любом формате, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), которая сама по себе или в сочетании с другой информацией, имеющейся в распоряжении ЖСК, позволяет идентифицировать личность физического лица, являющегося субъектом персональных данных.

#### 2.2. Состав персональных данных собственников помещений:

- анкетные данные (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения и др.) собственников помещений и лиц, пользующихся принадлежащими им помещениями на иных законных основаниях;
- паспортные данные;
- адрес регистрации;
- адрес места жительства;
- документы, подтверждающие право собственности или пользования помещением;
- контактные телефоны;
- сведения о мерах социальной поддержки по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги;
- данные о составе семьи собственника;
- иные персональные данные, необходимые для осуществления деятельности по управлению эксплуатацией МКД.



### **3. Обязанности ЖСК**

3.1. В целях обеспечения прав и интересов собственников помещений ЖСК при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на основе принципов:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных;
- обработка персональных данных собственников помещений может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативно – правовых актов.

3.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных собственников помещений ЖСК должно руководствоваться Конституцией Российской Федерации, ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006г., № 152-ФЗ и иными действующими нормативными актами.

3.1.3. Все персональные данные собственников помещений следует получать у него самого.

3.1.4. ЖСК не имеет права получать и обрабатывать персональные данные собственников помещений о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни.

3.1.5. При принятии решений, затрагивающих интересы собственников помещений, ЖСК не имеет права основываться на персональных данных собственников помещений, полученных исключительно в результате их автоматической обработки или электронного получения.

3.1.6. Защита персональных данных собственников помещений от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена ЖСК в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

### **4. Обязанности собственника помещения**

Собственник помещения обязан:

4.1. Предоставлять ЖСК комплекс достоверных персональных данных, перечень которых указан в п.2.2. настоящего положения.

4.2. Своевременно в срок, не превышающий 5 дней со дня наступивших документально подтвержденных изменений, сообщать ЖСК об изменении своих персональных данных.

### **5. Права собственника помещения**

Собственник помещения имеет право:

5.1. На получение сведений от ЖСК о наличии и месте нахождения в ЖСК своих персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными.

5.2. Субъект персональных данных вправе требовать от ЖСК уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, незаконно полученными или не являются необходимыми для обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

### **6. Сбор, обработка и хранение персональных данных**

6.1. Обработка персональных данных собственников помещений – это получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование их персональных данных, указанных в настоящем положении.

6.2. Все персональные данные собственника помещения следует получать у него самого. Если персональные данные собственника помещения возможно получить только у третьей стороны, то собственник помещения должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено согласие. ЖСК должен сообщить собственнику помещения о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа собственника помещения дать письменное согласие на их получение.

6.3. Собственник помещения предоставляет в ЖСК достоверные сведения о себе.

6.4. Способы хранения персональных данных:



- в электронном виде, с применением средств защиты, препятствующих неправомерному использованию персональных данных;
- на бумажных носителях (копии документов, подтверждающих право собственности на помещение, переписка, содержащая персональные данные, справки, договоры, заключенные с собственниками помещений на содержание общего имущества и предоставление коммунальных услуг) подшиваются и хранятся в ЖСК.

## **7. Передача персональных данных**

7.1. Передача персональных данных производится исключительно в целях, связанных с надлежащим содержанием многоквартирного дома, в целях предотвращения или устранения аварийной ситуации, предоставление мер социальной поддержки, взыскания задолженности по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги, и иных случаях, не противоречащих действующему законодательству РФ.

7.2. При передаче персональных данных собственников помещений ЖСК должно соблюдаться следующие требования:

- не сообщать персональные данные собственника помещения третьей стороне, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения или устранения аварийной ситуации, а также в случаях, установленных действующим законодательством;
- не сообщать персональные данные собственника в коммерческих целях;
- предупредить лиц, получающих персональные данные собственника помещения, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены;
- разрешать доступ к персональным данным собственников помещений только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные собственников помещений, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

## **8. Доступ к персональным данным собственников помещений**

8.1. Внутренний доступ (доступ внутри ЖСК).

Право доступа к персональным данным собственников помещений имеют:

- председатель правления ЖСК;
- бухгалтер к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- технические работники в случаях, связанных с предупреждением или устранением аварийных ситуаций;
- лицо, оформляющее документы, связанные с регистрацией по месту жительства и по месту пребывания;
- члены правления ЖСК, когда данные необходимы для оформления документов, связанных с организацией и проведением собраний собственников помещений, членов ЖСК;
- сам собственник, носитель персональных данных.

8.2. Внешний доступ.

К числу пользователей персональных данных вне ЖСК относятся государственные организации, в том числе: административные органы власти, налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики и иные организации, имеющие право доступа к персональным данным в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **9. Защита персональных данных собственников помещений**

9.1. Персональные данные являются конфиденциальной информацией. Лица, получившие доступ к персональным данным, не имеют права допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия законного основания.

9.2. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных собственников помещений все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данных должны выполняться только на основании письменных запросов и только лицами, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями.



- 9.3. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений даются в письменной форме на бланке ЖСК в том объеме, который соответствует запросу.
- 9.4. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных собственников помещений распространяются на все носители информации, как на бумажные, так и на автоматизированные.
- 9.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или включения их в общедоступные источники персональных данных, если иное не определено законом.

## **10. Ответственность за разглашение информации, содержащей персональные данные собственников помещений**

- 10.1. ЖСК несет ответственность за персональную информацию, которая находится в его распоряжении и закрепляет персональную ответственность сотрудников за соблюдением установленного режима конфиденциальности.
- 10.2. Каждый сотрудник, получающий для работы документ, содержащий персональные данные собственников помещений, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.
- 10.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных собственников помещений, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.